

ST E D E L I J K

***dalton***

***LYCEUM***

**Uitvoeringsregeling mavo-havo  
2022 - 2023**



### Uitvoeringsregeling examen SDL locatie Kapteynweg

Deze uitvoeringsregeling examen locatie Kapteynweg is van toepassing op de mavo- en havo schoolexamens en examens vanaf cohort 2021.

Inhoudsopgave	
Inleiding .....	3
Begripsbepaling .....	3
Regels voor het examen .....	6
Artikel 1.    Algemeen .....	6
Artikel 2.    Absentie en/of afwezigheid door ziekte .....	6
Artikel 3.    Te laat komen - toetslocatie.....	7
Artikel 4.    Onregelmatigheden .....	7
Artikel 5.    Toetsing .....	8
Artikel 6.    Herkansing .....	10
Artikel 7.    Bezwaar .....	10
Artikel 8.    Besluitvorming.....	11
Artikel 9.    Beroep .....	11

## Inleiding

Met dit examenreglement, vastgesteld door het bevoegd gezag, is voldaan aan de verplichting uit het Eindexamenbesluit VO art. 31 lid 1. Het examenreglement is de verbinding tussen wet- en regelgeving en overheidsvoorschriften enerzijds en de door de school vastgestelde regels anderzijds. Het is als zelfstandig document leesbaar, maar in geval van onduidelijkheid of waar het leidt tot interpretaties, strijdig met de betreffende wet- en regelgeving, zijn de overheidsvoorschriften bepalend. In dit besluit is een aantal bevoegdheden rechtstreeks aan locatiedirecteur toegekend. Daarnaast zijn er ook bevoegdheden die het Eindexamenbesluit VO toekent aan het bevoegd gezag. Op het Stedelijk Dalton Lyceum zijn alle bevoegdheden betreffende het eindexamen gemandateerd aan de locatiedirecteur.

## Begripsbepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

<b>Bevoegd gezag:</b>	het College van Bestuur van Stedelijk Dalton Lyceum.
<b>Centraal examen:</b>	dat deel van het examen, waarvan de stof, de opgaven en het tijdstip van afnemen door de minister worden vastgesteld.
<b>College voor Examens:</b>	College voor Examens genoemd in artikel 2 eerste lid van de Wet.
<b>CPE:</b>	Centraal Praktisch Examen
<b>CvTE:</b>	College voor Toetsen en Examens
<b>Digitaal examen:</b>	examen dat wordt afgenomen op een computer.
<b>Directeur:</b>	de directeur van de locatie.
<b>Eindexamen:</b>	het geheel van schoolexamen en centraal examen.
<b>Eindexamenbesluit:</b>	het Eindexamenbesluit VO (vwo-havo-mavo-vbo), dec. 2000, laatstelijk gewijzigd bij Koninklijk Besluit d.d. maart 2018, Examenblad.
<b><u>Eindexamenbesluit</u></b>	
<b>Examendossier:</b>	het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gekozen door de school en zoals gedocumenteerd in een door het College van Bestuur gekozen vorm.
<b>Examensecretaris:</b>	een door de directeur aangewezen personeelslid, belast met de uitvoering van de hem toegewezen verantwoordelijkheden uit het Eindexamenbesluit VO en een heel aantal praktisch, organisatorische werkzaamheden.
<b>Examinator:</b>	degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak.
<b>Examentoets:</b>	een toets/examenonderdeel behorende tot het Schoolexamen (Pta) dan wel Centraal Examen
<b>Havo:</b>	hoger algemeen voortgezet onderwijs, bedoeld in artikel 8 van de Wet.
<b>Herkansing:</b>	het opnieuw deelnemen aan een examentoets van het schoolexamen of het centraal examen.
<b>Inspectie:</b>	de Inspectie, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het onderwijstoezicht.

<b>It's Learning:</b>	de door de locatie Kapteynweg gebruikte Elektronische Leeromgeving.
<b>Inspecteur:</b>	het door de minister aangewezen lid van de inspectie, belast met het toezicht op naleving van de door de minister bepaalde regelingen voor het voortgezet onderwijs.
<b>Inhalen:</b>	het alsnog deelnemen aan een examentoets van het schoolexamen of centraal examen.
<b>Kandidaat:</b>	een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen is toegelaten.
<b>Leerweg:</b>	de theoretische en gemengde leerweg bedoelt in artikel 10 van de Wet.
<b>Magister:</b>	<b>Leerling volgsysteem</b>
<b>Mavo:</b>	middelbaar algemeen voortgezet onderwijs, bedoelt in artikel 9 van de Wet.
<b>Minister:</b>	de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
<b>Profielwerkstuk:</b>	een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
<b>PTA:</b>	Programma van Toetsing en Afsluiting; document waarin onder andere aangegeven staat welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen aanvangen, de herkansing daaronder mede begrepen, de wijze van herkansing van het schoolexamen, alsmede de berekening voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
<b>Rekentoets:</b>	in de rekentoets worden de rekenvaardigheden van de eindexamenleerlingen getest; de uitslag van de test telt niet mee bij de examenuitslag. Vanaf schooljaar 2019-2020 is de centrale rekentoets afgeschaft en is het niet meer mogelijk om het af te nemen in Facet. Vanaf schooljaar 2020-2021 is er een schoolexamen Rekenen voor leerlingen zonder wiskunde in hun pakket.
<b>Schoolexamen:</b>	dat deel van het examen, waarvan de stof, de opgaven en de normering door de examinatoren worden vastgesteld.
<b>School voor voortgezet onderwijs:</b>	een school voor vwo; een school voor havo; een school voor mavo; een school voor beroepsonderwijs.
<b>Schooljaar:</b>	het tijdvak dat aanvangt op 1 augustus van enig jaar en eindigt op 31 juli van het daaropvolgende jaar.
<b>Studieplanner:</b>	planning van lesactiviteiten en opdrachten per periode welke per vak te vinden is in It's Learning.
<b>Vakgroep:</b>	groep docenten die hetzelfde vak geeft.

<b>Vmbo:</b>	voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs als bedoelt in artikel 21 van de Wet.
<b>Werkdag:</b>	dag die niet in het weekend of in een van de, door het bevoegd gezag, vastgelegde vakanties valt.
<b>Wet:</b>	Wet op het voortgezet onderwijs
<b>Wettelijke vertegenwoordiger(s):</b>	iemand die het wettelijk gezag (bijvoorbeeld ouder, voogd, curator, bewindvoerder, mentor) uitoefent over een minderjarige leerling. Bij gezamenlijk gezag of gezamenlijke voogdij vertegenwoordigen de ouders of partners de leerling samen. Dit hoeft overigens niet per se gezamenlijk te gebeuren. Zowel de moeder als de vader, als de bevoegde partner kunnen apart optreden als wettelijke vertegenwoordiger. De één moet dan wel toestemming hebben van de ander.
<b>Zitting (van het centraal examen):</b>	toetsmoment.

## Regels voor het examen

### Artikel 1. Algemeen

1. De algemene regels m.b.t. het schoolexamen staan vermeld in de (na instemming van de medezeggenschapsraad van het Stedelijke Dalton Lyceum) vastgestelde regeling van het schoolexamen van het Stedelijk Dalton Lyceum (Examenreglement). Deze is samen met het examenbesluit te vinden op de website van de school en op It's Learning. De wettelijke grondslag voor deze regeling is het eindexamenbesluit vo.
2. Jaarlijks wordt voor 1 oktober het programma van toetsing en afsluiting voor het desbetreffende schooljaar en de regeling van het schoolexamen vastgesteld en aan de examenkandidaten bekendgemaakt. Deze informatie is daarnaast permanent beschikbaar via It's Learning. Het schoolexamen begint op 1 oktober van het voorexamenjaar. Voor 18 april (conform jaarplanning) van het laatste examenjaar moeten alle schoolexamen-onderdelen inclusief herkansingen zijn afgerond.
3. Het schoolexamen kan uit verschillende onderdelen bestaan: schriftelijke toetsen, mondelinge toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen.
4. De kandidaat krijgt uiterlijk een week voorafgaande aan een examenonderdeel schriftelijk of digitaal tijd en plaats meegedeeld van de af te nemen examentoets.
5. Bij elke examentoets wordt een procesverbaal ingevuld door de examinersurveillant waarop de voorgevallen bijzonderheden (afwezig, telaarcomers, onregelmatigheden) en de namen van de surveillanten vermeld worden. Na het innemen van het werk controleert de teamleiderassistent of afwezige kandidaten afgemeld zijn.
6. Een kandidaat die te laat is kan tot maximaal 30 minuten na aanvang van de examentoets en/of examen worden toegelaten. Zonder geldige reden meer dan 30 minuten te laat komen kan ter beoordeling aan de directeur gezien worden als een onregelmatigheid. Te laat verschijnen leidt niet tot verlenging van de duur van de toetsafname. Kandidaten mogen de toetsruimte pas 30 minuten na aanvang van de examentoets verlaten.

### Artikel 2. Absentie en/of afwezigheid door ziekte

1. Aanwezigheid van de kandidaat op de door de school vastgestelde momenten van toetsing voor het schoolexamen is verplicht. Dit geldt ook voor de zittingen van het centraal examen. Het zonder geldige reden afwezig zijn op een toetsmoment van het schoolexamen of een zitting van het centraal examen wordt gezien als een onregelmatigheid (zie artikel 4).
2. Bovenstaande geldt ook voor een met de kandidaat vastgesteld schoolexamenmoment (bijvoorbeeld voor een inhaaltoets of voor een mondeling examen), dat via It's Learning aan de leerling wordt meegedeeld.
3. Afwezigheid moet vóór de aanvang van de examentoets zowel telefonisch als schriftelijk per mail worden gemeld bij de school. Telefonisch via het algemene telefoonnummer van de school en per mail (niet via de ouderapp) aan de desbetreffende teamleider. Bij alle kandidaten (ook meerderjarige) moet de melding door een ouder of verzorger gedaan worden. Elke afwezigheid die niet correct is afgemeld wordt gezien als een onregelmatigheid. (zie artikel 4).

4. Bij absentie en/of afwezigheid door ziekte tijdens een examentoets in de periode van activiteiten en toetsen, vervalt het recht op het herkansen van een examentoets op het eerstvolgende herkansingsmoment.
5. Wanneer een leerling afwezig is bij een herkansbare examentoets (ook als die examentoets buiten de periode van activiteiten en toetsen afgenomen wordt) moet deze ingehaald worden op het eerstvolgende inhaalmoment. De leerling verliest dan de mogelijkheid deze of een andere examentoets te herkansen.
6. Wanneer een kandidaat niet in staat is geweest praktische opdrachten of handelingsdelen uit te voeren of te voltooien, dan wel wanneer de examinator redenen aanwezig acht om een kandidaat uitstel te verlenen voor praktische opdrachten en handelingsdelen, kan hem uitstel worden verleend door de teamleider. Dit is ter beoordeling aan de teamleider en examensecretaris in overleg met de examinator.
7. Wanneer een leerling om welke reden dan ook afwezig is bij een herkansing wordt het oorspronkelijke cijfer definitief vastgesteld. De herkansing kan niet alsnog worden gemaakt.

### Artikel 3. Te laat komen - toetslocatie

1. Kandidaten die zonder zwaarwegende reden te laat komen bij een examentoets, krijgen geen verlenging van de vastgestelde tijd. Zij worden tot de zitting toegelaten tot 30 minuten na aanvang van de examentoets. Bij kijk/luistertoetsen heeft men alleen nog toegang na de pauzes tussen de onderdelen. De beoordeling van de reden van het te laat komen en de beslissing over het inhalen van de gemiste onderdelen liggen bij de examencommissie.
2. Wanneer een examentoets nog ingehaald moet worden zal je examinator dit noteren in magister.
3. Let op: Bij het inhalen gelden dezelfde regels zoals bij de afname van de oorspronkelijke examentoetsen. De teamleider is de eindverantwoordelijke voor de afhandeling van de inhaaltoetsen. Indien er zich problemen voordoen waarvoor geen oplossing in het eindexamenreglement staat, kunnen de teamleider en de examensecretaris een beslissing nemen om de problemen op te lossen.
4. De kandidaat moet zich altijd op tijd melden bij de juiste locatie voor de examentoets. Indien een kandidaat in een ander dan aangegeven locatie een examentoets maakt wordt dit gezien als een onregelmatigheid.

### Artikel 4. Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich onttrekt aan (een onderdeel van) het centraal examen of schoolexamen c.q. in strijd handelt (of heeft gehandeld) met het examenreglement, c.q. zich schuldig maakt (of zich schuldig heeft gemaakt) aan bedrog of enige andere onregelmatigheid kan de directeur maatregelen nemen. Onder "het zich onttrekken aan" wordt mede verstaan het zonder



geldige redenen niet aanwezig zijn bij een onderdeel van het eindexamen, het niet tijdig inleveren van het (de) voorgeschreven werkstuk(ken), het niet tijdig inleveren van de boekverslagen/ boekenlijsten, fraude in het algemeen (bijv. het zonder bronvermelding overnemen van gegevens van internet) kortom iedere afwijking van de in dit reglement of in de stofomschrijving vastgestelde regels.

2. De maatregelen bij een onregelmatigheid (artikel 5.1 **Eindexamenbesluit**) die al dan niet in combinatie met elkaar kunnen worden genomen, zijn:
  1. het schriftelijk en met redenen omkleed toekennen door de directeur van het cijfer 1.0 voor een examentoets of praktische opdracht van het schoolexamen of het centraal examen;
  2. het ontzeggen van de deelname of verdere deelname aan een of meer zittingen van het schoolexamen, waaronder begrepen een of meerdere herkansingen, of het centraal examen;
  3. het ongeldig verklaren van een of meer examentoetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
  4. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door het bevoegd gezag aan te wijzen onderdelen;
  5. het inhalen van een gemist of ongeldig verklaard schoolexamen, waaronder begrepen praktische opdrachten en handelingsdelen.
3. Indien de onregelmatigheid pas na afloop van het schoolexamen of het centraal examen wordt ontdekt kan de directeur eveneens bovenstaande maatregelen nemen.
4. De directeur laat zich bij het nemen van de beslissing adviseren door gehoord hebbende de onderzoekscommissie. Zie besluitvorming artikel 8.
5. Indien een kandidaat zich gedurende het schooljaar meerdere malen schuldig maakt aan een onregelmatigheid dan kan de directeur overgaan tot het toepassen van artikel 4 maatregel 2.2.
6. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd een afschrift toegezonden aan de algemene directie, de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

## Artikel 5. Toetsing

1. Van iedere beoordeling van een examentoets die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis (uiterlijk tien werkdagen). De docent geeft de kandidaat, in het geval het een gecorrigeerde schriftelijke examentoets betreft, deze examentoets ter inzage en bespreekt de examentoets en de beoordeling. Hierbij mag de kandidaat geen aantekeningen maken op het gemaakte werk. Nadat een kandidaat in de gelegenheid gesteld is om het werk in te zien wordt het werk door de examinerator ingenomen en bewaard. De kandidaat kan bij de directeur bezwaar aantekenen tegen de beoordeling (of wijze van beoordelen) binnen een termijn van drie werkdagen na inzage van de beoordeling van het werk.
2. Bij school- en centrale examens, is het alleen toegestaan om met een blauwe en/ of zwarte pen te schrijven. Een potlood mag gebruikt worden bij het tekenen van grafieken. Het gebruik van correctielak is eveneens niet toegestaan. In de studieplanner is per vak en per onderdeel een vermelding gemaakt van de toegestane hulpmiddelen.

3. Kandidaten met een dyslexieverklaring krijgen extra tijd voor het maken van een examentoets (bij een examentoets van 50 minuten 10 minuten verlenging en bij een examentoets van 100 minuten 20 minuten verlenging). Hetzelfde geldt voor kandidaten die op grond en met in achtname van het gestelde in art. 55 van het Eindexamenbesluit recht hebben op meer tijd.
4. Kandidaten die instromen tijdens het voorexamenjaar of het examenjaar en/ of versneld examen c.q. examen op een hoger niveau in een of meer vakken doen volgen een programma op maat. Dit resulteert in een persoonlijk plan dat door ouders/ kandidaat en de teamleider van de kandidaat wordt vastgesteld en ondertekend. Uitgangspunt is daarbij dat alle pta-onderdelen van een bepaald niveau op dat niveau beoordeeld moeten worden.
5. Kandidaten kunnen in magister hun vorderingen bijhouden. Een grote controle vindt plaats aansluitend aan de laatste toetsweek van het eindexamenjaar. Kandidaten worden dan gevraagd het cijferoverzicht te autoriseren hetgeen inhoudt dat naar mening van de kandidaat de cijfers en de weging op het overzicht goed zijn weergegeven. Hier kan dan later niet op worden teruggekomen. Als afsluiting van het schoolexamen vindt een laatste controle plaats waarna de schoolexamencijfers definitief zijn.
6. Als een kandidaat het niet eens is met de beoordeling van een onderdeel van het schoolexamen, bespreekt hij dit eerst met de examiner. Mocht dit niet tot overeenstemming leiden, kan hij zijn bezwaar voorleggen aan de teamleider. Als ook dit niet tot overeenstemming leidt, kan de kandidaat zijn bezwaar schriftelijk indienen bij de directeur.
7. Indien een kandidaat tijdens de afname van een onderdeel van het schoolexamen meent te worden benadeeld door belemmeringen zoals het uitvallen van een koptelefoon bij een luistertoets of een onjuiste vraagstelling in de opgaven, dient hij dit te onmiddellijk te melden bij de surveillant. Indien een belemmering na afloop van het onderdeel wordt geconstateerd, dan dient de kandidaat dit dezelfde werkdag te melden bij de betrokken examiner.
8. Praktische opdrachten dienen te worden ingeleverd/afgerond binnen de door de examiner vastgestelde termijn. Het uiterlijke tijdstip van inleveren en de wijze waarop een praktische opdracht moet worden ingeleverd, moet vooraf schriftelijk (via It's Learning) aan de kandidaten worden meegedeeld. De verantwoordelijkheid voor het inleveren en leesbaarheid van materiaal in het juiste format/bestandsformaat ligt bij de kandidaat. Als inleveren anders gaat dan via It's Learning dan moet de kandidaat kunnen aantonen dat het werk bij de examiner is ingeleverd. Is dit niet het geval dan wordt het werk als "niet ingeleverd" beschouwd. Indien de kandidaat een praktische opdracht niet binnen de gestelde termijn heeft ingeleverd, dan wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid.
9. Wanneer een praktische opdracht niet op tijd wordt ingeleverd dan kan de kandidaat opdracht krijgen om de betreffende opdracht op school onder toezicht (af) te maken en zo snel mogelijk in te leveren. De school bepaalt daarbij het tijdpad. Wanneer een (deel van een) handelingsopdracht niet op de vooraf schriftelijk aangegeven uiterste datum door een kandidaat is afgesloten met tenminste een voldoende beoordeling dan krijgt de kandidaat een rooster, waarbij hij/ zij dagelijks van 8.15 uur tot 17.00 uur op school- naast de reguliere lessen die hij volgt -moet werken aan de opdrachten totdat alles als voldoende beoordeeld is.
10. Bij het niet naleven van artikel 5.8 en 5.9 wordt dit beschouwd als een onrechtmatigheid, zie artikel 4.

## Artikel 6. Herkansing

1. In het PTA is de wijze van herkansing per vak aangegeven.
2. In het voorexamenjaar is er voor de mavokandidaten de mogelijkheid 2 herkansbare examentoetsen van twee verschillende vakken aan het eind van periode 4 te herkansen, tenzij het recht op herkansen al is verloren, zie artikel 2.5.
3. In het voorexamenjaar mogen havo kandidaten aan het eind van periode twee 1 herkansbare examentoets (uit periode 1 en 2) en aan het eind van periode 4 nog 1 herkansbare examentoets (uit periode 3 en 4), tenzij het recht op herkansen al is verloren, zie artikel 2.5.
4. In het examenjaar mogen zowel de mavo kandidaten als de havo kandidaten na elke periode maximaal 1 herkansbare examentoets herkansen, tenzij het recht op herkansen al is verloren, zie artikel 2.5.
5. Bij herkansingen geldt dat het hoogste cijfer meetelt.
6. Om gebruik te kunnen maken van een herkansingsmogelijkheid moet de kandidaat zich tijdig via It's Learning aanmelden in het vak herkansingen. Bij te laat aanmelden vervalt het recht op herkansing.
7. Indien een kandidaat niet op de herkansingszitting verschijnt dan vervalt het herkansingsrecht voor die examentoets.
8. Herexamenregeling schoolexamens: herexamens gelden alleen voor vakken die geen centraal examen kennen. Omdat bij bsm, lo2, nlt en informatica het grootste deel van het schoolexamen bestaat uit praktische opdrachten geldt dat alleen voor maatschappij- leer op mavo- en havo-niveau een herexamen gedaan kan worden. Het herexamen gaat over het theoretische deel van het vak. Het cijfer behaald voor het herexamen komt in de plaats van het/de eerder behaalde examentoetscijfer(s) voor het betreffende onderdeel als het hoger is dan het originele cijfer. De examensecretaris stelt in het eerste kwartaal van het schooljaar de datum vast waarop de herexamens worden gehouden.
9. Een kandidaat die het voorexamenjaar doubleert kan voor de vakken maatschappijleer (mavo en havo) en ckv (havo) vrijstelling krijgen mits het eindcijfer minimaal 7 is. Een kandidaat die het examenjaar overdoet kan vrijstelling krijgen voor de vakken zonder centraal examen als die met een voldoende zijn afgesloten. Dit geldt ook voor het profielwerkstuk, mits dit tenminste voldoende beoordeeld is.

## Artikel 7. Bezwaar

1. Na melding van een belemmerende omstandigheid aan de surveillant respectievelijk de docent/ examiner worden voor zover mogelijk direct of z.s.m. passende oplossingen geboden. Een kandidaat die het niet eens is met de getroffen oplossing dan wel om andere redenen het niet eens is met de gang van zaken bij een bepaald onderdeel van het schoolexamen, kan binnen 5 werkdagen schriftelijk bezwaar indienen bij de directeur en hem verzoeken zijn beslissing te herzien.
2. De directeur doet binnen drie werkdagen na de indiening uitspraak, nadat hij alle betrokkenen heeft gehoord. Hij stelt onverwijld de desbetreffende kandidaat schriftelijk op de hoogte van zijn uitspraak, onder vermelding van de mogelijkheid tot beroep bij de Commissie van Beroep. Dit beroep moet worden ingesteld binnen drie werkdagen. Tevens stelt hij de examiner op de hoogte.
3. Wanneer een kandidaat zich tijdens een examentoets schuldig maakt aan een onregelmatigheid – vastgesteld door de examiner/surveillant/teamleider - zoals:
  1. afwezigheid zonder geldige reden,
  2. afkijken of gelegenheid bieden tot afkijken,

3. het in de examen-/ toetsruimte meenemen c.q. op het lichaam dragen van niet toegestane mogelijke hulpmiddelen (zoals bijvoorbeeld een telefoon, smartwatch of notitiebladen)
4. praten of gebruik maken van niet toegestane hulpmiddelen,
5. het verstoren van de toets dan wel het storen van andere kandidaten,
6. het in bezit hebben of maken van een foto/afdruk van een toets zonder toestemming van de docent,
7. op een verkeerde toetslocatie zijn

dan vermeldt de examinerator/surveillant dit op het proces-verbaal en aan de directeur. De kandidaat wordt van het geconstateerde door de surveillant/examinerator tijdens de toets op de hoogte gesteld, evenals de melding aan de directeur.

#### Artikel 8. Besluitvorming

De directeur laat zich bij het nemen van de beslissing adviseren door gehoord hebbende de onderzoekscommissie (bestaande uit minimaal één lid van de examencommissie en de teamleider van de kandidaat). Voordat er een beslissing met een maatregel genomen wordt (m.u.v. een maatregel over herkansing) vinden er gesprekken plaats tussen de onderzoekscommissie, de surveillant/examinerator en de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk binnen 10 werkdagen. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde Beroep (artikel 9). De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is.

#### Artikel 9. Beroep

Een kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de commissie van beroep.

1. Indien een kandidaat in beroep wil gaan, dient hij het beroep binnen drie werkdagen nadat de beslissing te zijner kennis is gebracht, schriftelijk in bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en toetst of de directeur bij zijn besluit gehandeld heeft conform hetgeen bepaald is in het examenreglement van het Stedelijk Dalton Lyceum. Binnen twee weken na ontvangst van het beroep tenzij de commissie de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken, deelt de voorzitter van commissie het besluit schriftelijk mee aan de kandidaat en in geval van minderjarigheid ook aan zijn ouder(s) of verzorger(s). De directeur en de voorzitter van het college van bestuur ontvangen gelijktijdig een kopie.
2. De leden van de commissie van beroep worden jaarlijks door de bestuurder benoemd. Een lid van het college van bestuur mag geen deel uitmaken van de commissie van beroep. Indien een lid van de commissie van beroep persoonlijk betrokken is bij een betrokken kandidaat, kan dit lid tijdelijk vervangen worden door iemand anders. Het adres van de commissie van beroep is:  
[bestuurskantoor@dalton-dordrecht.nl](mailto:bestuurskantoor@dalton-dordrecht.nl)

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de directeur. Indien in de loop van het cursusjaar wijzigingen van dit reglement noodzakelijk blijken dan worden deze doorgevoerd en z.s.m. ter kennis gebracht van het bevoegd gezag, de onderwijsinspectie, de kandidaten en de medewerkers.

Deze uitvoeringsregeling gaat in per 1 augustus 2022.